

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		FABIO ANDRES DORADO HERNANDEZ			CÉDULA	1.144.136.395	
FECHA DE INFORME		30/jul/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		.4173.010.26.1.0678-2026					
VALOR DEL CONTRATO		NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE, (\$9.610.000)					
VALOR DE LA CUOTA		CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE (\$4.805.000)			CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		MATEO CARDONA HURTADO					
ORGANISMO		SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana					
FECHA DE INICIO		22/jul/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/ago/2026	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Realizar procesos comunitarios para la integración social y económica en los territorios priorizados, orientados al fortalecimiento del tejido social, el arraigo territorial, la participación comunitaria y el desarrollo de capacidades individuales y colectivas.		De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: Participé en una jornada de embellecimiento del Parque Alameda. Esta actividad promovió la integración social de la comunidad, incentivó el sentido de pertenencia por el espacio público y fomenta el trabajo colaborativo entre los diferentes actores del territorio.				
2	Realizar la movilización de la participación de la comunidad en las actividades, jornadas, encuentros y espacios de intervención territorial, promoviendo el acercamiento entre la institucionalidad y los actores comunitarios en el marco de la gobernanza territorial.		De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: Realicé visitas a líderes de la comunidad de la comuna 18, en el barrio Nápoles, con el propósito de identificar los procesos comunitarios que requieren acompañamiento institucional y fortalecer la articulación con la Administración Distrital.				

3	Realizar el acompañamiento a los espacios de participación comunitaria y la recopilación de información sobre necesidades, problemáticas, capacidades e inquietudes de la comunidad, aportando a la lectura permanente del territorio y a la pertinencia de las acciones desarrolladas.	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Participé en un recorrido realizado en la Comuna 18, en el TIO 6, en compañía de miembros de la Fundación Club Campestre El Paraíso, con el propósito de socializar e informar a la comunidad sobre los procesos y actividades que se llevan a cabo en el Centro Mi Cali Bella, fortaleciendo la articulación y la integración con la comunidad.
4	• Soportar la organización, ejecución y seguimiento de actividades comunitarias, jornadas de intervención e iniciativas territoriales concertadas con actores institucionales, comunitarios, públicos, privados y sociales.	• Participé en una reunión convocada por la coordinadora de la Subsecretaría TIO, en la cual se socializó el estado actual del Centro Mi Cali Bella, los compromisos y pendientes identificados, así como la programación de las actividades a desarrollar. Esta participación permitió apoyar la organización, coordinación y seguimiento de las acciones e iniciativas territoriales, fortaleciendo la articulación entre los actores institucionales y contribuyendo a la planificación de las intervenciones comunitarias.
5	Elaborar, registrar y entregar de manera clara, completa y oportuna las evidencias e insumos de seguimiento de las actividades desarrolladas en territorio, incluyendo actas, listados de asistencia, registros, informes periódicos y demás soportes requeridos	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Participé en una reunión con los integrantes del TIO 6, en la cual se establecieron las obligaciones, responsabilidades y lineamientos relacionados con los procesos y actividades programados para el mes de julio.
6	Las demás actividades que requiera el supervisor del contrato de acuerdo con su perfil, conocimiento y experiencia en materia del desarrollo de su objeto contractual.	• Brindé acompañamiento y se realizó la verificación del proceso de instalación del punto de pagos digitales de EMCALI (kiosco), garantizando su adecuada implementación para la prestación del servicio a la comunidad

ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/193H28hSzhR5MbpliYgWxOeLTEK88y2ev?usp=sharing
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista adjunta certificados de afiliación de EPS Sura, AFP Porvenir y ARL Positiva, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social, Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente. El contratista ha realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud N/A Pensión N/A Riesgos Profesionales N/A teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.922.000 y de la siguiente manera: Forma de pago: Vencida: <u> X </u> Anticipada: <u> </u> Extemporánea: <u> </u> Lo anterior es soportado con la planilla No. 1083181087, pagada el 1/jul/2026, a través del operador y correspondiente al periodo de pago jun/2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que: 1. Tengo SI <u> </u> NO <u> X </u> asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRSD) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados. 2. Tengo SI <u> </u> NO <u> X </u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si <u> </u> NO <u> X </u> carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.
OBSERVACIONES	N/A
FIRMA CONTRATISTA	